

臺北市立和平高級中學 113 學年度第二學期高三「學習歷程檔案」通知

親愛的同學，您好：

本校高三 113 學年度第二學期學生學習歷程檔案工作日程如下(若有變動另行通知)

一、 113-2 課程學習成果上傳暨送出認證：3/27(四) 08:00 至 4/1(二) 17:00 止

1. 同學上傳學習成果後，欲交給老師認證的成果，請務必於送出認證截止日期前至「學習成果認證」內按下「送出認證」，老師才會收到成果並進行認證。
2. 請同學於送出認證後，持續注意自己成果之認證狀況。
3. 請同學及早完成並上傳，系統於上傳時間截止後將無法再進行檔案上傳。
4. 多元表現由學生自行上傳，於勾選前皆可上傳，不需教師認證。
5. 「自主學習計畫與成果」請上傳至「多元表現」→「彈性學習時間紀錄」→「自主學習」。



學年度:
科目名稱:
成績:
送出日期:
認證日期:
文件檔案: [檢視](#)

學期:
學分/時數:
授課教師:
認證教師:
認證狀態:

[送出
認證](#)
2

6. 「課程學習成果」及「多元表現」，檔案上傳時建議填寫 100 字簡述，以呈現作品特色，吸引審閱者目光。
7. **請同學及早完成並上傳與送出認證，系統於上傳時間截止後將無法再進行上傳送出認證。**

二、 113 學年度勾選：4/4(五) 08:00 至 4/8(二) 17:00 止

1. 課程學習成果可勾選件數為至多 6 件、多元表現可勾選之件數為至多 10 件。

2. 請務必於勾選截止日期前至「勾選學習成果」與「勾選多元表現紀錄」內進行勾選動作，申請大學時，才能讓大學端看到你的學習歷程檔案資料。

 <p>修課紀錄與學習成果</p> <p>每學年勾選至多6件(0/6)</p>	 <p>課程諮詢紀錄 (0)</p>	 <p>上傳學習成果 (0)</p>	 <p>學習成果認證</p>	 <p>勾選學習成果</p>	 <p>查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄</p>	 <p>查詢學習成果提交中央資料庫紀錄</p>
--	---	---	---	--	--	--

學年度: 108	學期: 2	未勾選 勾選成果
科目名稱: 數學乙	學分/時數: 3	
修習方式: 學期	授課教師:	
文件檔案: 檢視檔案		

 <p>多元表現</p> <p>每學年勾選合計至多10項(0/10)</p>	 <p>幹部經歷暨事蹟紀錄 (0)</p>	 <p>競賽參與紀錄 (0)</p>	 <p>檢定證照紀錄 (0)</p>	 <p>服務學習紀錄 (0)</p>	 <p>彈性學習時間紀錄 (0)</p>	 <p>團體活動時間紀錄 (0)</p>	 <p>職場學習紀錄 (0)</p>
	 <p>作品成果紀錄 (0)</p>	 <p>大學及技專校院先修課程紀錄 (0)</p>	 <p>其他活動紀錄 (0)</p>	 <p>勾選多元表現紀錄</p>	 <p>查詢多元表現提交中央資料庫紀錄</p>		

學年度: 107	競賽名稱: 校內班際拔河比賽	未勾選 確定勾選
項目: 拔河	競賽等級: 校級	
獎項: 第一名	日期: 107/09/20	
參與方式: 團體參與	成果檔案: 下載成果檔案	
影音檔案: 下載影音檔案		

3. 請同學及早完成勾選，系統於勾選時間截止後將無法再進行勾選動作。

三、113-2 收訖明細確認：4/10(四) 08:00 至 4/14(一) 17:00 止

1. 請同學確認 113 學年度第二學期各項提交資料，本次提交之項目為幹部經歷、課程學習成果、多元表現。

若無誤請按下【資料正確無誤】鍵；若資料有疑義，請先行於期限內速至校內負責提交之單位確認是否確實有誤，若有誤請按下【資料錯誤回報】鍵，並填寫錯誤樣態。

學習歷程檔案櫃

 基本資料	 個人簡歷	 校內幹部經歷	 查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄				
 修課紀錄與學習成果 每學年勾選至多6件(0/6)	 課程諮詢紀錄 (1)	 上傳學習成果 (0)	 學習成果認證	 勾選學習成果	 查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄	 查詢學習成果提交中央資料庫紀錄	
 多元表現 每學年勾選合計至多10項(0/10)	 幹部經歷暨事蹟紀錄 (0)	 競賽參與紀錄 (0)	 檢定證照紀錄 (0)	 服務學習紀錄 (0)	 彈性學習時間紀錄 (2)	 團體活動時間紀錄 (0)	 職場學習紀錄 (0)
	 作品成果紀錄 (0)	 大學及技專校院先修課程紀錄 (0)	 其他活動紀錄 (0)	 勾選多元表現紀錄	 查詢多元表現提交中央資料庫紀錄		

2. 確認項目及負責單位：

項目	負責單位
幹部紀錄(含社團)	學務處訓育組
課程學習成果	教務處教學組
多元表現	學務處訓育組

3. 進行確認動作流程時，建議同學以電腦(桌機或筆電)進行操作，避免因手機無法完全顯示導致操作錯誤。

4. 請同學注意：

若超過期限未完成收訖明細確認，視同學生自行放棄確認權益，後續不得再提相關修正，亦不再另行通知。

四、有關操作介面或流程若有疑問，可登入「臺北市學生學習歷程檔案系統」網站（網址：<https://e-portfolio.cooc.tp.edu.tw/Portal.do>）後，點選「系統操作說明」→「系統操作說明(學生)」，下載說明文件查詢。

以上訊息，同步於學校首頁公告並寄發通知至學生之學校 Google 信箱
臺北市立和平高中 圖書館